

Categorías: Ofimática, informática y comunicaciones

OBJETIVOS

1. Saber definir los conceptos claves para realizar presentaciones efectivas y dar los primeros pasos dentro del entorno Power Point para su representación digital. 2. Saber exponer de manera adecuada nuestra presentación, sea en diferido o con una presentación con audiencia. 3. Saber listar, reconocer y entender los diferentes formatos de PowerPoint, así como las herramientas complementarias u homónimas, a fin de enriquecer el background de recursos digitales para la realización de presentaciones.

CONTENIDOS

Unidad 1. Fundamentos.

1. Tips básicos a la hora de plantearnos una presentación.
2. Primeros pasos: el entorno de trabajo.
 - 2.1 Opciones.
 - 2.2 Área de Trabajo/Edición.
 - 2.3 Barras superior e inferior.
3. Primeros pasos (II): creando nuestra primera presentación.

Unidad 2. Presentación.

1. Vistas de la presentación.
 - 1.1 Tipos de Vista.
2. Ajustes previos a la presentación.
 - 2.1 Detección de Monitores.
3. Esquema de visión de moderador.
4. Presentaciones a medida.

Unidad 3. Alternativas y complementos.

1. PowerPoint en Mac.
2. Plataformas Online.
3. Software libre.
4. Webapps.

